



CODIGO DE ETICA

VIGENCIA DESDE:

01-11- 2014

CODIGO DE ETICA

Farmacéutica Paraguaya S.A.



INDICE

- 1. Introducción**
- 2. Alcance y seguimiento continuo de la eficacia del Código**
- 3. Capacitación Continua**
- 4. Desarrollo del Código de Etica – Responsabilidades**
- 5. Operando Bajo Buenas Prácticas**
- 6. Reportando Inquietudes**
- 7. Reglas de Convivencia en nuestro lugar de Trabajo**
- 8. Política de Puertas Abiertas – Mensaje Final**
- 9. Recepción y Aceptación del Presente Código de Etica**



CODIGO DE ETICA

VIGENCIA DESDE:

01-11- 2014

1. INTRODUCCION

FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. cuenta con una reputación de altos estándares de conducta ética en todos los emprendimientos en los que participa y está firmemente comprometida en conducir sus negocios cumpliendo con la letra y el espíritu de la ley. La compañía y el ambiente comercial en el cual operamos son altamente dinámicos y cambiantes pero nuestro compromiso con el comportamiento legal y ético se mantiene constante.

Ninguna compañía puede asegurar que el correcto proceder siempre este claro y no genere dudas; es por ello que FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. continúa invirtiendo en su deseo de cumplir con las leyes siendo este Código de Ética una prueba de ello.

Alentamos a todo el staff sin distinción a leerlo cuidadosamente y a que lo tengan siempre presente para asegurarse de actuar con integridad y honestidad.

2. ALCANCE Y SEGUIMIENTO CONTINUO DE LA EFICACIA DEL CODIGO

El contenido del presente documento aplica a todos los colaboradores de la compañía por lo cual FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. ofrece un entorno de diálogo abierto y si surgen preguntas, dudas o comentarios sobre el funcionamiento del código se alienta a compartirlo abiertamente con cualquiera de los miembros del Comité de Ética.

Por su parte los Directores y el Comité de Ética revisan continuamente la eficacia de este Código con el objetivo de garantizar que las actividades que desarrollamos se lleven a cabo manteniendo la reputación de altos estándares éticos.

3. CAPACITACION CONTINUA

La educación en temas éticos es clave para el desarrollo exitoso de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. es por ello que el “Comité de Ética” ha implementado un plan para capacitar a todos los funcionarios de la empresa en este aspecto.

El Comité mencionado será el encargado de administrar y garantizar que el plan de entrenamiento sea recibido por los colaboradores de la compañía.



4. DESARROLLO DEL CODIGO DE ETICA - RESPONSABILIDADES:

GENERALIDADES

Una de las mayores responsabilidades de los colaboradores y directores de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. es cumplir con las leyes vigentes, con las políticas internas de la compañía y con el presente Código de Ética.

Consideramos que ningún código escrito por si mismo puede garantizar el cumplimiento de la ley y los procesos internos, es por ello que para lograrlo cada integrante de la compañía tiene que prestar su colaboración.

A continuación se enumeran algunos ejemplos de cómo proceder en forma correcta:

- Actuar de acuerdo a las leyes y cumplir con las políticas, reglamentos, procedimientos, códigos y manuales de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A.
- Demostrar tener altos estándares éticos; los mismos están establecidos en el presente Código.
- Actuar con sinceridad, transparencia, honestidad, integridad y respeto en todas las actividades donde participe FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. para proteger siempre su reputación e imagen pública.
- Respetar a compañeros de trabajo, agentes del Gobierno, socios comerciales, competidores o cualquier otro ente con el cual se interactúe en nombre de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A.
- Consultar con su superior directo, Gerente Superior del Área o por los medios detallados en este código siempre que se tengan dudas sobre cuestiones éticas y/o de políticas internas.
- Reportar cualquier acto que viole la ley, el presente código o las políticas de la compañía. Asimismo se debe reportar todo intento de presión que reciba para realizar actos que se puedan considerar violaciones.
- Cooperar en las investigaciones de la compañía relacionadas a posibles violaciones diciendo siempre la verdad.
- Evitar conflictos de intereses entre los asuntos laborales y personales.
- Hacer un correcto uso de los mecanismos y herramientas previstas por la ley y la compañía para ejercer los derechos derivados de la calidad del colaborador.

Responsabilidades Adicionales para el Directorio y la Alta Gerencia

Adicionalmente a lo descrito precedentemente se espera de cada miembro del Directorio, Gerente General y todos los reportes del Gerente General lo siguiente:

- Actuar siempre en cumplimiento de la ley y de las regulaciones aplicables.



- Mostrar un comportamiento modelo que este en línea con el presente Código de Ética y a su vez alentar a sus reportes a observar la misma conducta.
- Alentar a denunciar potenciales violaciones de la ley o del Código.
- Asegurar que sus reportes directos y el resto del personal tienen el conocimiento adecuado, el entrenamiento y los medios para seguir y respetar la política establecida en materia de Ética.
- Responder e interactuar con cuidado y respeto, y asegurarse de que no haya represalias, respecto a inquietudes o denuncias planteadas por colaboradores relacionadas con infracciones al Código.

Los enunciados detallados en este código tienen la intención de ofrecer una guía para el correcto accionar, independientemente de ello cualquier colaborador que tenga inquietudes o dudas acerca de si cierta conducta cumple o no con el Código de Ética debe plantear el tema a su superior directo, al Gerente Superior de su área, al Gerente General o al Comité de Ética.

La vía de comunicación formal está establecida en el presente Código bajo el título: “REPORTANDO INQUIETUDES”.

5. OPERANDO BAJO BUENAS PRACTICAS:

Los siguientes son algunos lineamientos de buenas prácticas que deben ser cumplidos por los que hacemos parte de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A.:

-Leyes y regulaciones que controlan la seguridad y el medio ambiente:

FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. está comprometida a promover un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos, y a proteger y preservar el medio ambiente. La empresa cumple con las leyes y regulaciones sanitarias y ambientales, de salud y de seguridad, las Políticas y Procedimientos de Medio ambiente y Seguridad procurando siempre disminuir la toxicidad en los desechos mediante un apropiado y seguro tratamiento de efluentes, así como un adecuado manejo y disposición final de los residuos peligrosos.

Los colaboradores deben reportar cualquier incidente que afecte al medio ambiente, deben cooperar con las investigaciones sobre incidentes que pudieran ocurrir e involucrarse con las medidas correctivas; y finalmente participar en los entrenamientos que la empresa gestione o dicte en la materia.

-Inspecciones y Requerimientos Gubernamentales

La comercialización de los productos de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. está sujeta a complejas regulaciones gubernamentales y al cumplimiento de los estándares internacionales recogidos en las Buenas Prácticas de manufactura BPM y las Buenas Prácticas de Distribución, las cuales son certificadas por entes Gubernamentales locales e Internacionales y en consecuencia, nuestras



localizaciones son visitadas periódicamente por distintos entes. La empresa cumple plena y estrictamente con los requisitos de las Agencias Reguladoras locales y está comprometida con los más altos estándares de control de calidad. Todos los colaboradores de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. que manejan información, registros, comunicaciones o presentaciones a entes gubernamentales deben hacerlo diligentemente, con precisión, en forma completa, con absoluta integridad y mostrando una actitud de cooperación durante el período de inspección.

-Calidad de nuestros Productos

Mantener una alta calidad en los productos que comercializamos es una de las claves del éxito de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A.

Es por ello que constantemente cumplimos con todas las regulaciones de calidad existentes y con nuestros propios estándares, al mismo tiempo somos muy estrictos en el cumplimiento de los procedimientos de control de calidad. El sistema de gestión de la calidad de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A., permite entregar al mercado productos seguros, potentes y eficaces que cumplen con los requisitos previos a su Comercialización.

Aseguramos por otra parte que todo nuevo producto que lanzamos al mercado ha cumplido previamente con las especificaciones requeridas.

-Operaciones comerciales éticas con terceros

Las interacciones de cualquier miembro de la compañía con consultores, proveedores, clientes, competidores, pacientes, potenciales pacientes y funcionarios de gobierno serán lícitas, justas y equitativas. Las leyes anti monopólicas y de libre competencia, a las cuales FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. adhiere plenamente, se cimientan sobre la base de la sana competencia en precio, calidad y servicio. FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. no participa en ningún tipo de transacción o actividad comercial que viole las leyes y regulaciones.

Los colaboradores de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. no deben ayudar deliberadamente o instigar a ninguna parte a evadir las leyes, los impuestos o a defraudar los intereses de las minorías o de los acreedores. Como consecuencia de ello, si después de una razonable investigación se concluye que será perjudicial para los terceros, no se efectuará ningún pago a un cliente, agente o distribuidor o cualquier entidad mencionada por un cliente, agente o distribuidor para evitar el perjuicio mencionado. No se ejecutan a su vez pagos a cuentas bancarias no identificadas.

-Precios:

La información relacionada con precios que FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. brinda a sus clientes públicos, privados y otros interesados, es de vital importancia y tiene que ser precisa.



Los colaboradores de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. deben respetar los procedimientos establecidos y obtener las aprobaciones de los ejecutivos autorizados en relación a precios, descuentos y cualquier otra condición comercial.

-Acuerdos con terceros:

Todos los contratos de la compañía serán iniciados, gestionados y acordados por los ejecutivos de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. que el Gerente General y/o el Directorio determinen. Los acuerdos por la adquisición de bienes y servicios se harán de conformidad con la Política de Compras de la compañía.

-Lavado de Dinero y Contrabando:

FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. no facilita ni condona ni respalda el contrabando ni el lavado de dinero y en línea con ello colabora con los gobiernos en la prevención del comercio ilegal que pueda involucrar a nuestros productos.

Para ello los colaboradores de la compañía deben asesorarse sobre la integridad de potenciales clientes por ejemplo confirmando que cuentan con un establecimiento físico registrado, comunicándoles nuestra política de compliance en este sentido, revisando las prácticas comerciales de los clientes, negándose a hacer negocios con aquellos que se encuentran fuera de la ley y prontamente reportando al comité de Ética o al Gerente General, cualquier actividad o transacción sospechosa que involucre a un cliente.

-Leyes de Anticorrupción y Sobornos:

FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. no permite la entrega de obsequios ni realizar favores a proveedores o potenciales proveedores de bienes o servicios ni a sus empleados. Tampoco a clientes o potenciales clientes ni a sus empleados con quienes tenga relaciones comerciales o esté negociando o intentando negociar acuerdos, excepto regalos que sean razonables y de conformidad con las prácticas comerciales convencionales. Estas excepciones deben estar aprobadas por su supervisor inmediato.

Por otro lado la empresa no permite aceptar obsequios ni recibir favores de proveedores o potenciales proveedores de bienes y servicios o de sus empleados. Tampoco de clientes o potenciales clientes con quienes tenga relaciones comerciales o está negociando o intentando negociar acuerdos, excepto regalos que sean razonables y de conformidad con las prácticas comerciales convencionales. Estas excepciones deben estar aprobadas por su supervisor inmediato.



CODIGO DE ETICA

VIGENCIA DESDE:

01-11- 2014

Si surgen dudas sobre la razonabilidad de dar o recibir un regalo, favor o entretenimiento se debe consultar al Comité de Ética quien determinará la acción a seguir. Si no fuera posible realizar la consulta se debe informar al Comité de Ética sobre el regalo.

No está permitido usar medios ilegales para obtener información sobre ninguna cuestión comercial en general, y particularmente, sobre aquellas que sean objeto de investigación, estudios o análisis de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A.

Los honorarios que se paguen a agentes o consultores serán razonables y en conformidad con buenas prácticas comerciales.

-Política de Donaciones a Terceros

El Directorio y el Gerente General de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. son concientes y adhieren a las restricciones vigentes en materia de donaciones.

Las donaciones corporativas o políticas en nombre de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. otorgadas a un ente del gobierno, deben estar aprobadas por el Gerente General y/o el Directorio.

-Conflictos de intereses

Los colaboradores de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. son responsables por desempeñarse profesionalmente y no deben considerar la posibilidad de obtener ganancias personales cuando realizan negocios en nombre de la empresa.

Consecuentemente se deben evitar situaciones en las cuales los intereses personales, entren en conflicto con los de la empresa. Se debe negociar con proveedores, clientes o cualquier otra figura siempre con el objetivo del beneficio de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. y, obviamente, nunca se deben buscar o aceptar pagos de cualquier tipo a cambio de realizar negocios.

Otro caso de conflicto de interés es el hacer negocios en nombre de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. con familiares directos. Si un colaborador de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. tiene familiares directos trabajando o prestando servicios en un cliente, proveedor, competidor, o cualquier ente relacionado de alguna forma con la empresa lo debe comunicar prontamente al Comité de Ética que dependiendo de la situación tomará la acción que amerite.

Como premisa general ningún interés debe influir en la capacidad de desempeñar las funciones y responsabilidades laborales en forma objetiva.

Como se menciona en el punto “Leyes de anticorrupción y soborno” de este código de ética los colaboradores deben ser muy cuidadosos a la hora de aceptar un obsequio y debe cumplir con las premisas detalladas en este punto.



-Políticas de la Compañía -Controles internos

FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. cuenta con políticas y procedimientos internos para sus distintas actividades y los colaboradores son responsables de conocerlas y respetarlas. Sin embargo, se pueden dar situaciones en las que una política no puede ser cumplida en su totalidad; por ende no todas las instancias bajo las cuales una política es parcialmente evadida es considerada una violación al Código de Ética. Con el fin de garantizar que cualquier decisión de apartarse de la política de la compañía no es incompatible con este Código, el supervisor del colaborador que practique la excepción del procedimiento interno de la compañía, debe informar el asunto al Gerente General y/o al Comité de Ética, junto con una breve explicación del por qué el desvío fue considerado válido en esa circunstancia.

Si un colaborador fuera conducido a desviarse de una política de la compañía y considera que ese rumbo podría constituir una violación a este Código, debe informar sobre el particular al Gerente correspondiente quien gestionará la situación. También puede reportar la inquietud por el canal establecido en el presente código.

-Información Financiera Confiable

Todos los miembros de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. trabajan arduamente para obtener excelentes resultados en los negocios. En la búsqueda de este objetivo se deben elaborar reportes financieros, de costos, de ventas, y cualquier otra información que tienen como característica esencial ser honestos, completos y precisos.

Los colaboradores de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. no deben nunca registrar una entrada falsa en un reporte, no deben alterar o destruir información de la compañía excepto las autorizadas por procedimiento y no deben vender o transferir activos de la compañía sin la autorización y la documentación correspondiente.

Por otro lado deben cooperar respondiendo en tiempo y forma a los requerimientos de auditores internos y externos.

6. REPORTANDO INQUIETUDES:

FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. alienta a todos los colaboradores a informar sobre cualquier situación o conducta que consideren sea contraria al presente Código de Ética o que constituya una violación a la ley o infrinja alguna/as política/as de la compañía. La Dirección de la compañía ha establecido un procedimiento para reportar las inquietudes de los colaboradores (este procedimiento se presenta como anexo a este Código bajo el nombre "Procedimiento Denuncias").

FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. garantiza que no tolera ninguna represalia o venganza contra nadie que, con buena fe, informe un posible incumplimiento al Código de Ética o presente una consulta



respecto de si cierto comportamiento constituye una infracción. (“De buena fe” significa un informe hecho con honestidad aunque la persona no conozca todos los hechos o si es cierto que se ha producido un incumplimiento. Un informe que sea intencionadamente falso, no será considerado de “buena fe”).

El presente Código debe ser cumplido siempre por todos los colaboradores, las excepciones a su cumplimiento serán aprobadas únicamente por el Directorio en forma expresa.

Cómo presentar una inquietud relacionada al Código de Ética

Como se ha indicado FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. alienta a cada uno de sus colaboradores a informar cualquier comportamiento de la compañía, de sus colaboradores o gerentes que podrían constituir un incumplimiento al Código de Ética. Se dispone de 2 vías para realizar las denuncias, a saber:

- Página Web: Ingresando a página web <https://denuncias.fapasa.com.py>
A elección del informante, la comunicación puede ser anónima o indicando nombre, apellido y datos de contacto.
Aunque no es obligatorio se alienta a todos los colaboradores a informar nombre y teléfono para contactarlos, esto facilita la investigación en caso que se necesite contar con datos adicionales. El proceso para utilizar esta vía es muy sencillo y se encuentra explicado en el documento adjunto “Procedimiento Denuncias”.
- Otro canal habilitado es el de contactar directamente a cualquier miembro del Comité de Ética por el canal que estimen conveniente.

Recordamos que este sistema de denuncias protege el anonimato de las personas que las realizan y la identidad del denunciante va a ser tratada de manera confidencial mientras lo permitan las circunstancias. Esto significa que el nombre puede ser revelado a las personas que lo necesiten conocer para llevar adelante la investigación. Adicionalmente en algunos casos FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. puede ser obligado por ley a revelar su identidad.

La compañía motiva a los colaboradores a suministrar la mayor cantidad de detalles posibles para facilitar que se investigue en profundidad y lograr el objetivo final que es corregir el incumplimiento.



7. REGLAS DE CONVIVENCIA EN NUESTRO LUGAR DE TRABAJO:

Hemos establecido las siguientes reglas de convivencia que nos permiten desarrollarnos en un ambiente sano:

-Igualdad de oportunidades laborales

FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. se compromete a ofrecer igualdad de oportunidades laborales sin discriminar ni permitir acosos contra postulantes o colaboradores por su raza, color, religión, nacionalidad, sexo, edad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición amparada por las leyes Locales. Es requisito para acceder a las oportunidades laborales ofrecidas por la compañía, la idoneidad y buen desempeño en las funciones a cumplir. Es deber de la compañía brindar las comodidades necesarias a las personas calificadas con alguna discapacidad.

-Política de discriminación & acoso:

La discriminación y el acoso están prohibidos en FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A., esto incluye cualquier conducta inapropiada de los Gerentes, Supervisores, Colegas de Trabajo, y no colaboradores tales como clientes, proveedores, consultores, etc. La discriminación y el acoso en cualquiera de sus formas constituyen una violación a las políticas y los valores de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A.

-Política de Discriminación:

Las prácticas discriminatorias incluyen decisiones sobre el empleo tales como contratación, brindar capacitación, ascensos, traslados de área, descenso de categoría o despido, que se basan en las siguientes condiciones de un colaborador y no por su calificación o desempeño laboral: raza, color, sexo, orientación sexual, religión, edad, nacionalidad, discapacidad y cualquier otra condición amparada por las leyes Locales.

Al mismo tiempo las siguientes formas de comportamiento, entre otras, se consideran especialmente prohibidas:

- Escritas: Caricaturas, emails, posters, dibujos o fotografías dirigidos a discriminar a una persona.
- Verbales: Sobrenombres, comentarios despectivos, calumnias o bromas dirigidas a discriminar a una persona.
- Físicas: Ataques o bloqueo de los movimientos de una persona.



-Política de Acoso:

La compañía está comprometida a mantener un ambiente de trabajo positivo, libre de cualquier tipo de acoso. Se considera acoso laboral toda conducta de maltrato, persecución, discriminación inequidad, desprotección y aquellos comportamientos que tengan el propósito o el efecto de interferir considerablemente con el rendimiento del trabajo individual o de crear un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo.

El acoso sexual se define como avances sexuales inapropiados, pedido de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual, cuando:

- El sometimiento a tal conducta de manera explícita o implícita sea una condición para obtener o mantener el empleo.
- El sometimiento o rechazo a tal conducta se utilizan como base para las decisiones que afectan al empleo de un individuo.
- Dicha conducta tiene el propósito o el efecto de crear un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

La conducta sexual inapropiada que pueda dar lugar a una demanda de acoso sexual está expresamente prohibida por la política. Dicha conducta incluye, pero no se limita, a las siguientes comunicaciones sexuales implícitas o explícitas:

- Forma escrita: Caricaturas, posters, calendarios, notas, cartas, emails.
- Forma verbal: como comentarios, bromas, lenguaje inapropiado u obsceno de naturaleza sexual, comentar o hacer preguntas sobre la vida sexual de otra persona, pedidos reiterados de citas no deseadas.
- Gestos físicos u otros comportamientos no verbales.
- Roce no deseado contra el cuerpo de otra persona.

Procedimiento de Reclamo:

Los colaboradores que experimenten algún tipo de discriminación y/o acoso laboral cuentan con varias alternativas para denunciar su caso: En primer lugar pueden informar el incidente a su superior quien investigará el caso y elevará el reclamo a la Gerencia de RR.HH; luego, si el colaborador percibe que no debe presentar la denuncia a su superior, debe informar del incidente al Gerente Superior del Área o a la Gerencia de Recursos Humanos.



Finalmente, también cuenta con la posibilidad de canalizar la denuncia mediante alguna de las vías descritas en el punto “REPORTANDO INQUIETUDES”

Si FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. determina que el comportamiento de un colaborador es una violación a esta política, se tomará la acción disciplinaria apropiada que puede incluir hasta la finalización del contrato laboral.

FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. prohíbe cualquier forma de represalia contra el colaborador que presente un reclamo amparado por esta política o por ayudar en una investigación. Si cualquier colaborador percibe que puede recibir una represalia por presentar una queja o por participar en una investigación, debe informar la situación al Gerente Superior de Área o a la Gerencia de Recursos Humanos para ser inmediatamente investigada.

-Expedientes Personales

La compañía cuenta con expedientes personales de cada colaborador. Estos expedientes son propiedad de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. y contienen documentación relacionada con aspectos del trabajo tales como evaluaciones de desempeño, formularios que amparan beneficios otorgados, y otros registros.

Para asegurar que los expedientes están actualizados, los colaboradores deben notificar a su supervisor o a la Gerencia de Recursos Humanos de cualquier cambio en su nombre, número de teléfono, domicilio particular, estado civil, número de personas a cargo, designaciones de beneficiarios, educación y capacitación, nombre de la persona a llamar en caso de emergencia, y cualquier otra información relevante.

-Bienes Propiedad de la Compañía

Los colaboradores son responsables por el buen uso de los bienes que la compañía pone a su disposición para ser empleados como herramientas de trabajo.

Se recuerda que todos los bienes provistos por la compañía para las labores cotidianas son propiedad de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. y no de los colaboradores, por lo cual todos los colaboradores deben estar alertas a situaciones en las que estos bienes sean mal usados, perdidos o robados a la empresa.

-Información Confidencial

FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. cuenta con información de sus colaboradores, clientes y diferentes entes con los que interactúa siendo muy importante para el negocio. El uso indebido o el hacer



pública la información confidencial puede perjudicar a la empresa, es por ello que su manejo debe gestionarse siempre dentro del marco legal.

Los colaboradores que manejan información confidencial deben velar por su salvaguardo, compartirla solo con las personas autorizadas y usarla solo con fines que estén dentro del marco de la ley. Al mismo tiempo deben contar con medidas de seguridad adecuadas para proteger a la información de destrucciones, alteraciones o acceso por parte de terceros indeseados.

En caso de terminación de la relación laboral la información de la compañía que posean los funcionarios salientes continúa siendo confidencial por el término de 5 años.

-Seguridad y Vida Saludable

La seguridad de las personas en las instalaciones de la empresa es una prioridad para FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. y los responsables de cada área deben velar porque sean cumplidas las normas de seguridad. Todos los colaboradores deben conocer las reglas de seguridad de su área incluyendo los planes de emergencia y a su vez deben reportar cualquier situación de inseguridad, accidentes, personas heridas dentro del ámbito de la empresa o cualquier otra anomalía que detecten relacionada con este tema.

Al mismo tiempo FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. es una compañía donde la violencia, en cualquiera de sus formas, no es tolerada. Los colaboradores deben reportar inmediatamente situaciones de ofensas verbales, agresiones físicas o comportamiento violento.

En FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. trabajamos en un entorno sano y libre de consumo de alcohol y drogas. Si un colaborador se encuentra bajo los efectos del alcohol y/o de drogas no debe participar en nada que este asociado a la compañía.

Si hubiere personas con algún tipo de adicción se les alienta a buscar ayuda en los centros correspondientes, para más información sobre el particular dirigirse a la Gerencia de Recursos Humanos.

-Disciplina

Las buenas relaciones de trabajo se construyen sobre la base del respeto entre las personas.

Los lineamientos descritos en el presente código alcanzan a los colaboradores de todos los niveles de la organización.



CODIGO DE ETICA

VIGENCIA DESDE:

01-11- 2014

Los colaboradores deben cumplir con las expectativas de trabajo, rendimiento y conducta que la empresa determina, el no hacerlo puede dar lugar a acciones que incluyen: asesoramiento, amonestación, advertencia por escrito, suspensión o finalización del contrato laboral.

En caso de ocurrencia de un acto de indisciplina la Gerencia respectiva decidirá, según su juicio, cuál de estas acciones es la más efectiva para corregir la situación.

Las acciones disciplinarias también pueden ser accionadas contra los Gerentes que ignoren las violaciones al Código u omitan corregir los casos de no cumplimiento del presente código.

Cabe aclarar que no está permitido dentro de las instalaciones de la compañía la compra – venta de productos personales como por ejemplo artículos de indumentaria, artículos de electrónica, cd's, dvd's, etc.

El hecho que la empresa haya o no haya utilizado alguna de estas acciones no sienta ningún precedente y no será tenido en cuenta en futuras situaciones disciplinarias contra algún colaborador.

-Uso de Internet y Mails Externos

Los Sistemas Informáticos de la Compañía son parte de sus activos. Los sistemas informáticos y de comunicaciones de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. permiten acceso ilimitado a la mayoría de páginas de Internet y adicionalmente cada colaborador puede comunicarse al exterior a través del email de la compañía. Es esperable que estos dos medios de comunicación sean utilizados con propósitos laborales y que los siguientes lineamientos se cumplan:

- A.** El acceso a Internet es para uso laboral y las actividades personales en exceso no están permitidas durante las horas de trabajo. (FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. mantiene un log de Internet que incluye el nombre del usuario, fecha, hora y sitios visitados).
- B.** Los bienes y servicios que sean adquiridos a través de Internet deben contar con la correspondiente requisición de compra y orden de compra que establece el procedimiento corporativo. El colaborador se debe asegurar que las compras aprobadas sean perfeccionadas únicamente a través de los proveedores de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A.
- C.** Las tarjetas de crédito de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. sólo pueden ser utilizadas con el permiso del personal de Finanzas autorizado.
- D.** Los colaboradores deben evitar proveer información en Internet que no represente o atente contra los intereses de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A., esto incluye evitar suministrar información tal como:
 - a. Información de la compañía para listas de correo
 - b. Enviar direcciones de emails a organizaciones desconocidas
 - c. Involucrarse en Blogs, o en mensajeros instantáneos



CODIGO DE ETICA

VIGENCIA DESDE:

01-11- 2014

- d. Dar cualquier información acerca de las operaciones de la compañía sin una revisión adecuada (Gerente General, Gerente Financiero, Gerente de IT, Abogado o Gerente apropiado)
 - e. Utilizar el correo personal para enviar o recibir información de la Compañía, sin previa autorización por escrito del dueño de la información.
- E.** Los colaboradores deben ser conscientes de la “confidencialidad” que tienen que manejar cuando utilizan el correo electrónico o Internet.
- F.** Los materiales inapropiados, ofensivos o pornográficos no deben ser consultados, mirados, descargados o replicados a través del sistema de Internet de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A.
- G.** El uso personal de sala de chat o servicios de mensajeros instantáneos con recursos de la compañía, son considerados como uso no aceptable del servicio de Internet. Excepto los provistos por la compañía para uso laboral.
- H.** Los colaboradores de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. no pueden transmitir por internet contenidos protegidos por derechos de autor pertenecientes a entidades distintas a esta compañía. Puede ser descargada, para uso propio con fines de investigación, una copia de material protegido por derecho de autor. Los usuarios de Internet no tienen permitido copiar, transferir, cambiar de nombre, agregar o borrar información o programas pertenecientes a otros usuarios a menos que tengan expreso permiso para hacerlo por parte del dueño de esa información o programa. El incumplimiento de los acuerdos de derechos de autor y licencias puede dar lugar a una acción disciplinaria por parte de la compañía o una acción legal por parte del autor de los derechos.
- I.** Se pueden enviar documentos de carácter confidencial únicamente por correo electrónico empresarial. Sin embargo, el remitente debe saber que el documento enviado podría ser leído por otra persona que no sea el destinatario previsto. A pesar de que este riesgo es considerado bajo, se debe asegurar que se utiliza la dirección correcta y el usuario debe ser consciente de quienes pueden tener acceso a esa información además del destinatario. La información considerada extremadamente sensible no debe ser enviada por Internet.
- J.** Se permiten emails de carácter personal en una cantidad razonable cumpliendo con las políticas de seguridad de la información.
- K.** En caso de necesidad de descargar archivos o programas a la red de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. se debe proceder de la siguiente manera:
- i. Sólo deben hacerse con el permiso del superior directo del colaborador para los archivos y de la Gerencia de IT para los programas.



CODIGO DE ETICA

VIGENCIA DESDE:

01-11- 2014

- ii. Se advierte a los colaboradores que las cuestiones relacionadas a virus o a descargas de archivos y programas puede afectar las operaciones del sistema.
 - iii. Como lo establece la política de seguridad de la información, los programas que no hayan sido aprobados para uso por la Gerencia de IT no deben ser descargados o instalados.
 - iv. Cualquier software originario de Internet debe ser investigado, aprobado e instalado únicamente por la Gerencia de IT.
- L.** El uso del sistema de email de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. está limitado al personal de FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. o a los Terceros seleccionados. Al término de la relación laboral con FARMACEUTICA PARAGUAYA S.A. el acceso a Internet y/o cualquier otro medio informático queda restringido.
- M.** La recepción de curriculum vitae con propósitos de reclutamiento deben ser redirigidos al área de Recursos Humanos.
- N.** El sistema de correo electrónico no puede ser utilizado para solicitar o hacer proselitismo a favor de empresas comerciales, causas religiosas o políticas, organizaciones externas, o cualquier otra solicitud no relacionada con el trabajo.
- O.** El sistema de correo electrónico no debe ser usado para crear mensajes ofensivos o destructivos. Entre aquellos que son considerados ofensivos se encuentran los que contengan implicaciones sexuales, difamaciones raciales, comentarios específicos sobre el género, o cualquier otro comentario que se refiera ofensivamente a la edad, orientación sexual, creencias religiosas o políticas, nacionalidad o discapacidad de una persona.
- P.** El sistema de correo electrónico no debe usarse para enviar o recibir materiales protegidos por los derechos de autor, secretos comerciales, información financiera con derecho de propiedad registrado, o materiales similares sin previa autorización.
- Q.** Los colaboradores no están autorizados a recuperar o leer ningún mensaje de correo electrónico que no sea enviado a ellos. Cualquier excepción a este punto debe recibir aprobación previa del destinatario y/o emisor del correo. En caso de no ser posible obtener el consentimiento del destinatario y/o emisor y resulta laboralmente necesario acceder al correo deberá solicitarse autorización al superior en común de los colaboradores en cuestión.

Para ampliar el conocimiento acerca de los sistemas de información y el uso de Internet de la compañía debe dirigirse a la política “Manual de Políticas y Normas de Seguridad de la Información” que está disponible en el portal WEB o pida al Gerente de IT una copia electrónica del documento.



El supervisor directo será notificado de cualquier mal uso de lo detallado precedentemente y tomará las acciones disciplinarias correspondientes.

8. POLITICA DE PUERTAS ABIERTAS – MENSAJE FINAL

Para lograr el éxito en esta materia es fundamental la efectiva comunicación bidireccional. Es inevitable que durante la operación surjan hechos o dudas respecto a la política de la Compañía, tales como una orden que recibió un colaborador de su supervisor, asignaciones de trabajo o algo que se experimentó u observó. Es beneficioso para todos que dichos desacuerdos sean aclarados y resueltos rápidamente.

Si usted tiene un problema relacionado con el Código de Ética, discútalo con su supervisor de manera sincera. Normalmente, esta charla debe llevarse a cabo entre tres y cinco días después del incidente. Los intercambios de opinión que se generan en el momento oportuno, ayudan a resolver los problemas ya que están frescos en la memoria de todos. Su supervisor es una persona importante para usted y para el éxito en su trabajo.

Si no está satisfecho después de conversar el problema con su supervisor, o si no es apropiado dirigirse a él, la compañía cuenta con una política de “puertas abiertas”. Usted podrá llevar su problema a un representante de la Gerencia de Recursos Humanos y/o a niveles gerenciales más altos. Si desea o necesita otra resolución, diríjase al Gerente General o al Comité de Ética quienes tomarán su caso.



CODIGO DE ETICA

VIGENCIA DESDE:

01-11- 2014

9. RECEPCION Y ACEPTACION DEL PRESENTE CODIGO DE ETICA

Me comprometo a cumplir con el código de ética como una obligación derivada de mi relación laboral contraída en el momento de mi contratación.

Nombre y Apellido

Firma

Fecha

Original: Depto. de Compliance de FARMACEUTICA PARAGUAYA

Duplicado: Colaborador de FARMACEUTICA PARAGUAYA